

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
МАГАДАНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
**«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ. МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ»**

г. Магадан, 685000, ул. Транспортная, д.5/23, тел.: 64-22-04, 64-21-19; e-mail: cpprik-magadan@yandex.ru

ПРИКАЗ

«30» декабря 2019 г.

№ 33

Об утверждении Регламента оказания психолого-педагогических услуг,
реализуемых психолого-медико-педагогическими комиссиями
Магаданской области

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом министерства образования и молодежной политики Магаданской области от 08.07.2016 № 1196 «О Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Магаданской области» и с целью регулирования деятельности по оказанию психолого-педагогических услуг, реализуемых психолого-медико-педагогическими комиссиями Магаданской области, последовательности административных процедур и действий Центральной психолого-медико-педагогической комиссии

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент оказания психолого-педагогических услуг, реализуемых психолого-медико-педагогическими комиссиями Магаданской области (приложение № 1).
2. Руководителю Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (Шилин В.А.) обеспечить работу психолого-медико-педагогических комиссий согласно Регламенту.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

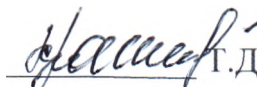


Т.Д.Храмцова

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МОГБУ «Центр

психолого-педагогической,
медицинской и социальной
помощи»

 Г.Д.Храмцова

**Регламент
оказания психолого-педагогических услуг, реализуемых
психолого-медико-педагогическими комиссиями
Магаданской области**

Настоящий регламент разработан в соответствии с нормативами федерального и регионального законодательства и устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур и действий Центральной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ЦПМПК) по взаимодействию с физическими или юридическими лицами, органами государственной власти и управления, государственными учреждениями, иными организациями при исполнении функций:

1. Психолого-медико-педагогическое обследование детей.
2. Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников.

Регламент разработан в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом министерства образования и молодежной политики Магаданской области от 08.07.2016 № 1196 «О Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Магаданской области», уставом МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

Порядок работы ЦПМПК и её списочный состав утверждается приказом министерства образования Магаданской области.

Центральная и территориальная ПМПК осуществляют свою деятельность на основе следующих документов:

1. Утвержденный порядок деятельности ПМПК.
2. Приказ об утверждении состава ПМПК.
3. Государственное задание ЦППМиСП (если ПМПК работает на базе ЦППМиСП).
4. Копии документов об образовании специалистов ПМПК.
5. Договор с медицинской организацией (в случае если специалисты медицинского профиля не являются штатными сотрудниками).

6. Журнал записи детей на обследование.
7. Журнал учёта детей, прошедших обследование.
8. Карта ребёнка раннего (от 0 до 3 лет) возраста, прошедшего обследование (включая протокол и заключение ПМПК).
9. Карта ребёнка дошкольного возраста, прошедшего обследование (включая протокол и заключение ПМПК).
10. Карта ребёнка младшего школьного возраста, прошедшего обследование (включая протокол и заключение ПМПК).
11. Карта ребёнка старшего школьного возраста, прошедшего обследование (включая протокол и заключение ПМПК).
12. Комплект диагностических методик и стимульного материала педагога-психолога (с прилагаемым списком данных методик в формате Word).
13. Комплект диагностических методик и стимульного материала учителя-логопеда (с прилагаемым списком данных методик в формате Word).
14. Комплект диагностических методик и стимульного материала учителя-дефектолога (с прилагаемым списком данных методик в формате Word).

ЦПМПК имеет печать и бланки со своим наименованием.

Регламент описывает функции, порядок работы ЦПМПК, действующей как структурное подразделение МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

ЦПМПК имеет один состав в соответствии с целями и задачами.

Функциями ЦПМПК являются:

- проведение обследования детей в возрасте от 0 и старше лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом, психическом, интеллектуальном, сенсорном, речевом, моторном и (или) иных нарушений развития и (или) отклонений в поведении, препятствующих получению ими образования без создания специальных условий обучения и воспитания, психолого-педагогической помощи;
- проведение обследования лиц, не имеющих общего образования;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
- проведение обследования по направлению органов/организаций медико-социальной экспертизы (Бюро МСЭ) с целью определения специальных условий обучения и воспитания, психолого-педагогической помощи детям инвалидам/инвалидам;
- проведение обследования по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних (КДН) и защите их прав с целью определения

условий организации индивидуальной профилактической работы для обучающихся из группы риска по формированию аддиктивного, девиантного и делинквентного поведения, совершивших правонарушение или общественно опасное деяние, а также обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых были избраны меры пресечения;

- проведение обследования по направлению органов/организаций опеки и защите их прав с целью определения условий организации мониторинга и коррекции социальной ситуации развития детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- проведение обследования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей-инвалидов/инвалидов, обучающихся в медицинских и санаторных организациях и на дому, с целью определения условий при прохождении государственной итоговой аттестации (ГИА-9, ГИА-11);
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;
- оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая, логопедическая помощь обучающимся;
- проведение обследования детей по направлению территориальной комиссии, а также в случае обжалования родителями (законными представителями) детей заключения территориальной комиссии;
- организационно-методическое, информационно-аналитическое и экспертное сопровождение деятельности территориальных ПМПК;
- подготовка предложений для министерства образования Магаданской области по вопросам оказания психолого-медико-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – детей с ОВЗ) и (или) отклонениями в поведении;
- осуществление учета данных о детях с ОВЗ и (или) девиантным поведением, проживающих на территории Магаданской области;
- осуществление мониторинга учета рекомендаций ЦПМПК по созданию специальных условий обучения и воспитания детей в образовательных организациях;

- осуществление межведомственного взаимодействия с медицинскими организациями Магаданской области, федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы, органами и организациями социальной защиты населения и другими организациями и ведомствами;
- осуществление взаимодействия с психолого-медико-педагогическими консилиумами образовательных организаций Магаданской области;
- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- экспертно-диагностическая функция:
 - в сложных диагностических случаях;
 - в конфликтных ситуациях;
 - при разработке рекомендаций по созданию специальных образовательных условий для детей-инвалидов по направлению ФКУ «МСЭ по Магаданской области»;
 - при разработке рекомендаций по созданию специальных образовательных условий для обучающихся.

Состав ЦПМПК утверждается приказом министерства образования Магаданской области.

Общее управление деятельностью ЦПМПК осуществляет директор МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

Организационное руководство деятельностью ЦПМПК возлагается на руководителя структурного подразделения Центра, который определяется директором МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

Непосредственное руководство деятельностью ЦПМПК возлагается на руководителя ЦПМПК, назначенного приказом министерства образования Магаданской области.

В состав ЦПМПК входят: педагог-психолог, учителя-дефектологи (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, педиатр, невролог, офтальмолог, отоларинголог, невролог, ортопед, психиатр детский, социальный педагог.

При необходимости в состав комиссии включаются и другие специалисты.

Включение врачей в состав комиссии осуществляется по согласованию с министерством здравоохранения и демографической политики Магаданской области.

Основные категории лиц, которые могут быть представлены на ПМПК:

- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении общеобразовательных программ, имеющие особые образовательные потребности (ООП);
- лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ);
- дети-инвалиды и инвалиды;
- несовершеннолетние, находящиеся в трудной жизненной ситуации;
- несовершеннолетние, находящиеся под опекой;
- дети мигрантов;
- несовершеннолетние с отклонениями в поведении (девиантное/делинквентное поведение);
- несовершеннолетние правонарушители;
- другие.

Психолого-медико-педагогическое обследование детей в ЦПМПК осуществляется:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- по направлению образовательных организаций с согласия родителей (законных представителей);
- по направлению территориальной ПМПК;
- по направлению медицинских организаций с согласия родителей (законных представителей);
- по направлению организаций, осуществляющих социальное обслуживание, с согласия родителей (законных представителей);
- по направлению органов медико-социальной экспертизы (МСЭ);
- по направлению органов/организаций опеки;
- по постановлению Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП);
- по постановлению суда;
- из мест лишения свободы;
- по направлению других организаций с согласия родителей (законных представителей);
- самостоятельно (после 18 лет).

Информацию о правилах предоставления услуг ЦПМПК можно получить по телефону, на личном приеме, на сайте МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» в разделе «ЦПМПК», а также в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет) и т.п.

Местонахождение ЦПМПК: г. Магадан, ул. Транспортная, 5/23, каб. 113.

Контактный телефон ЦПМПК: 8(4132)20-20-65.

Адрес официального сайта МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» – www.ppms-centr.ru., электронной почты

МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» – срргik-magadan@yandex.ru.

График работы ЦПМПК:

понедельник, среда - с 09.00 час. до 13.00 час.;

вторник, четверг с 14.00 час. до 16.00 час.;

перерыв на обед с 13.00 час. до 14.00 час.;

неприёмный день – пятница;

выходные дни – суббота, воскресенье.

Возможна предварительная запись на прием по телефонам:

8(4132)64-21-19 и 8(4132)20-20-65.

Обследование детей, консультирование детей и их родителей (законных представителей) специалистами комиссии осуществляются на безвозмездной основе.

Функциями территориальных ПМПК являются:

- проведение обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет в целях своевременного выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее данных комиссией рекомендаций;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинских организаций, других организаций по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ и (или) девиантным (общественно опасным) поведением;
- оказание федеральным учреждениям медико-социальной экспертизы содействия в разработке индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида;
- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая, логопедическая помощь обучающимся;
- направление детей для проведения обследования в ЦПМПК в сложных и спорных случаях, а также в случае обжалования родителями (законными представителями) детей заключения территориальной комиссии;
- осуществление учета данных о детях с ОВЗ и (или) девиантным поведением, проживающих на территории муниципального образования;
- осуществление мониторинга учета рекомендаций ЦПМПК по созданию специальных условий обучения и воспитания детей в образовательных организациях;

- осуществление межведомственного взаимодействия с медицинскими организациями Магаданской области, федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- осуществление взаимодействия с психолого-медико-педагогическими консилиумами образовательных организаций Магаданской области;
- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей;
- осуществление учета данных о детях с ОВЗ и (или) девиантным поведением, проживающих на территории муниципального образования;
- осуществление мониторинга учета рекомендаций ТПМПК по созданию специальных условий обучения и воспитания детей в образовательных организациях;
- осуществление межведомственного взаимодействия с медицинскими организациями муниципального образования, федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы;
- участие в организации информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей.

Состав территориальных ПМПК утверждается приказом муниципального органа управления образованием, который издается ежегодно к 1 сентября текущего года.

Общее управление деятельностью территориальных ПМПК осуществляет руководитель муниципального органа управления образованием.

Непосредственное руководство деятельностью территориальных ПМПК возлагается на руководителя ПМПК, назначенного приказом муниципального органа управления образованием.

В состав территориальных ПМПК входят: педагог-психолог, учителя-дефектологи (по соответствующему профилю: олигофренопедагог, тифлопедагог, сурдопедагог), учитель-логопед, педиатр, невролог, офтальмолог, оториноларинголог, ортопед, психиатр детский, социальный педагог. При необходимости в состав ПМПК включаются и другие специалисты.

Включение врачей в состав комиссии осуществляется по согласованию с министерством здравоохранения и демографической политики Магаданской области.

Предварительная запись (прием заявки на обследование) в ПМПК может осуществляться как при личном обращении, так и по телефону и включает в себя:

- регистрацию заявителя в Журнале записи детей на обследование в ПМПК;
- информацию о дате обследования на ПМПК;
- информацию о перечне документов, представляемых заявителем;
- информацию об условиях, при которых может состояться обследование на ПМПК.

Если инициатива исходит не от родителей (законных представителей), то уточняется отношение родителей (законных представителей) к обследованию ребенка на ПМПК (согласие, несогласие).

Родителей (законных представителей) информируют о необходимости выразить свое согласие для обследования на ПМПК. С родителями (законными представителями) согласовывается вопрос о том, что в отдельных случаях может возникнуть необходимость в обмене информацией о ребенке с другими заинтересованными учреждениями и организациями.

Прием граждан для подачи заявления и документов на комплексное психолого-медико-педагогическое обследование ведется по предварительной записи с назначением даты и времени приема гражданина (по желанию граждан).

Время ожидания граждан при подаче заявления не может превышать 30 минут.

Прием и оформление документов специалист осуществляет в течение не более 10-15 минут. Все действия с документами заявителей осуществляются в соответствии с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Ответственность за прием и регистрацию документов несет специалист, ответственный за прием документов (секретарь ПМПК).

Отвечая на устные обращения граждан, в том числе по телефону, специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании организации и ПМПК, в которую обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому должностному лицу, или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист, осуществляющий прием документов, принимает заявление вместе с приложенными к нему документами, регистрирует в журнале регистрации в день обращения получателя.

Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, проверяет наличие всех необходимых документов исходя из перечня документов, указанных в Регламенте.

Родителей (законных представителей) знакомят с процедурой обследования.

При согласии родители (законные представители) подписывают бланк информированного согласия на обследование ребенка.

Специалист, ответственный за прием документов, передает пакет документов в порядке делопроизводства для проведения психолого-медико-педагогического обследования ребенка.

Информирование родителей (законных представителей) ребенка о дате, времени, месте и порядке проведения обследования, а также об их правах и правах ребенка, связанных с проведением психолого-медико-педагогического обследования, осуществляется комиссией в 5-дневный срок с момента подачи документов для проведения обследования.

Для проведения психолого-медико-педагогического обследования детей родители (законные представители) предъявляют в ПМПК документ, удостоверяющий их личность, документы, подтверждающие полномочия по представлению интересов ребенка, а также представляют следующие документы:

- заявление о проведении или согласие на проведение обследования ребенка комиссией;
- копию паспорта или свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала или заверенной в установленном порядке копии);
- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии);
- заключение (заключения) психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации или специалиста (специалистов), осуществляющего психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся в образовательной организации (для обучающихся образовательных организаций) (при наличии);
- заключение (заключения) комиссии о результатах ранее проведенного обследования ребенка (при наличии);
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей, наблюдающих ребенка в медицинской организации по месту жительства (регистрации);
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией (для обучающихся образовательных организаций);
- письменные работы по русскому языку, математике, рисунки (для несовершеннолетних, обучающихся в образовательных учреждениях);

- заключение окулиста, выданное не позднее 3-х месяцев (для детей с нарушением зрения);
- аудиограмму, заключение сурдолога (для детей с нарушениями слуха);
- заключение травматолога-ортопеда (для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата).

При необходимости Комиссия запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке. Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом регламента, не допускается.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, является:

- предоставление неполного пакета оформленных документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении услуг.

Основанием для отказа в предоставлении услуг являются:

- несоответствие данных в представленных документах данным документа, удостоверяющего личность заявителя, получателя услуг;
- ненадлежащим образом оформленные документы (отсутствие подписей, печатей);
- наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- предоставление заявителем неполного комплекта документов, указанных в настоящем регламенте;
- наличие соответствующего заявления родителей (законных представителей).

Специалист, ответственный за прием документов, информирует заявителя устно об отказе в проведении обследования ребенка на ПМПК, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Заявителю предлагаются новые сроки обследования при наличии полного комплекта документов. После устранения неточностей в документах предоставление услуги заявителю возобновляется.

Предоставление услуги приостанавливается:

- в случае изменений в законодательстве Российской Федерации, регламентирующих предоставление услуги на срок, устанавливаемый законом, вносящим данные изменения;
- в случае изменения структуры ПМПК, к сфере деятельности которой относится предоставление услуги на срок, установленный законодательством Российской Федерации, для проведения процедуры реорганизации юридического лица.

Требования к порядку предоставления услуг.

1. Обследование детей проводится в помещениях, где размещается ЦПМПК по адресу: г. Магадан, ул. Транспортная, 5/23. При необходимости и наличии соответствующих условий обследование детей может быть проведено по месту их проживания и (или) обучения.

2. Обследование детей проводится несколькими специалистами ЦПМПК или ТПМПК одновременно. Состав специалистов ЦПМПК или ТПМПК, участвующих в проведении обследования, процедура и продолжительность обследования определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей детей. Психолого-медико-педагогическое обследование ребенка проводится в присутствии родителей (законных представителей).

3. В помещении для проведения обследования осуществляется знакомство с медицинской и педагогической документацией, предоставленной на обследование, с социальной картой.

4. После изучения предъявленной медицинской документации (амбулаторной карты, выписки) специалистами заполняется глава анамнеза в карте развития ребенка, планируется процедура обследования: постановка гипотезы, подбор инструментария.

5. Ответственным за проведение обследования ребенка является руководитель ПМПК.

Проведение обследования ребенка включает ряд последовательных этапов:

1. Знакомство с предоставленными родителями (законными представителями) документами.

2. Формирование первичной гипотезы относительно типологизации особенностей развития ребенка, его образовательных возможностей.

3. Комплексное обследование, включающее такие процессы, как анализ предшествующего развития, непосредственная оценка особенностей развития ребенка специалистами.

4. Анализ результатов обследования и коллегиальное обсуждение.

5. Принятие решения об образовательной траектории (вид образовательной программы, ее форма, режим реализации, аспекты коррекционной программы, другие специальные образовательные условия) и составление заключения ПМПК.

6. Консультирование родителей (законных представителей) и согласование с ними специальных образовательных условий, необходимых ребенку для эффективного развития, формирования необходимых образовательных компетенций и адекватной социализации, в первую очередь, касательно характера образовательной программы, особенностей образовательной организации, в которой родители хотят обучать ребенка.

При решении ПМПК о дополнительном обследовании для разработки эффективных мер психолого-медико-педагогического воздействия на детей и подростков с ОВЗ, с целью углубленной диагностики и выявления

особенностей детей и их способностей к обучению с использованием различных методик оно проводится в другой день.

Количество занятий, их число, продолжительность, соотношение индивидуальных и групповых форм диагностики и коррекции определяются специалистами ПМПК индивидуально для каждого ребенка.

Для родителей (законных представителей) детей, с которыми организованы диагностические и коррекционные занятия, специалистами ПМПК проводятся консультации по эффективности используемых в обучении ребенка психолого-педагогических технологий.

В ходе обследования ведется протокол, в котором указываются сведения о ребенке, специалистах ПМПК, перечень документов, представленных для проведения обследования, результаты обследования ребенка специалистами, выводы специалистов, особые мнения специалистов (при наличии) и заключение комиссии.

Результаты обследования ребенка обсуждаются в форме краткого совещания всех специалистов ПМПК. Каждый специалист докладывает свое заключение на ребенка, предлагает рекомендации, высказывает мнение о прогнозе развития ребенка. Представленные заключения обсуждаются, составляется коллегиальное заключение ПМПК, систематизируются рекомендации. Особые мнения фиксируются в протоколе ПМПК.

При подготовке заключения ПМПК учитывает в своей работе медицинское заключение о состоянии здоровья и рекомендациях по организации образовательного процесса в образовательных организациях для лиц с ОВЗ.

Заключение ПМПК является неотъемлемой частью протокола.

В заключении ПМПК указываются:

- обоснованные выводы о наличии либо отсутствии у ребенка особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении и наличии либо отсутствии необходимости создания условий для получения ребенком образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов;
- рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

Обсуждение результатов обследования и вынесение заключения ПМПК производятся в отсутствие детей и родителей (законных представителей).

Протокол и заключение ПМПК оформляется в день проведения обследования, подписывается специалистами ПМПК, проводившими обследование, руководителем ПМПК (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется печатью ПМПК.

В случае необходимости срок оформления протокола и заключения

комиссии продлевается, но не более чем на 5 рабочих дней со дня проведения обследования.

Родители (законные представители) подписывают заключение обследования ребенка в графе: «С выводами комиссии ознакомлен (а), к процедуре обследования претензий не имею».

Секретарь готовит копию заключения. Копия заключения ПМПК и копии особых мнений специалистов (при их наличии) по согласованию с родителями (законными представителями) детей выдается им под роспись или направляется по почте с уведомлением.

При запросе родителей (законных представителей) на восстановление заключения ПМПК им выдается копия заключения, заверенная руководителем ПМПК.

Специалист, ответственный за прием документов (секретарь ПМПК), на основании заключения ПМПК вносит рекомендации в Журнал учета детей, обследованных ПМПК, затем в Журнал учета выдачи заключений.

Заявитель расписывается в получении заключения. Секретарь выдает заключение заявителю. Оставшиеся документы передаются в порядке делопроизводства для помещения в личное дело, которое хранится не менее 10 лет.

После ухода заявителя секретарь вносит информацию в электронную базу данных учета детей, прошедших обследование ПМПК.

Заключение ПМПК носит для родителей (законных представителей) детей рекомендательный характер.

Предоставленное родителями (законными представителями) детей заключение ПМПК является основанием для создания органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, образовательными организациями, иными органами и организациями в соответствии с их компетенцией рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

Заключение ПМПК действительно для представления в указанные органы, организации в течение календарного года с момента его подписания.

Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей в ПМПК, высказывать свое мнение относительно рекомендаций по организации обучения и воспитания детей;
- получать консультации специалистов ПМПК по вопросам обследования детей в ПМПК и оказания им психолого-медико-педагогической помощи, в том числе информацию о своих правах и правах детей.

Время исполнения административных процедур при оказании услуги «Комплексное психолого-медико-педагогическое обследование»:

Административные процедуры	Время исполнения
Предварительная запись в Журнале записи детей на обследование	15 мин
Прием документов	15 мин
Изучение документов	20 мин
Проведение обследования ребенка	Для детей дошкольного возраста до 30 минут; для детей школьного возраста до 45 минут
Ведение протокола обследования ребенка и подготовка заключения ЦПМПК	30-45 мин.
Осуществление записи в журнале учета детей, прошедших обследование в ПМПК	10 мин
Выдача родителям (законным представителям) заключения ПМПК	30 мин
Осуществление записи в Журнале выдачи заключений ПМПК по комплексному психолого-медико-педагогическому обследованию детей, прошедших обследование	10 мин
Внесение информации в Базу данных детей, прошедших обследование на ПМПК	30 мин

Последовательность действий специалистов ПМПК при оказании консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организациям, осуществляющим социальное обслуживание, медицинским организациям, другим организациям по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ и (или) девиантным (общественно опасным) поведением

Основанием для начала исполнения функции «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» является поручение руководителя ПМПК о проведении психолого-педагогического консультирования.

Консультирование получателей услуги проводится в рабочее время в формах очной консультации, консультации по документам, дистанционной консультации – посредством телефонной связи, интернет-технологий.

Консультативная помощь родителям (законным представителям) детей, работникам образовательных организаций, организаций, осуществляющих социальное обслуживание, медицинским организациям, другим организациям по вопросам воспитания, обучения и коррекции нарушений развития детей с ОВЗ и (или) девиантным (общественно опасным) поведением осуществляется по всем вопросам, находящимся в компетенции ПМПК.

Все консультации являются безвозмездными.

Консультирование является одной из форм взаимодействия специалистов ПМПК с лицами, представляющими интересы детей, убедительной формой предложения рекомендаций.

При правильной организации консультативного процесса родители (законные представители), другие заинтересованные лица проявляют добровольность и осознанность в принятии тех или иных рекомендаций и следовании им.

Продолжительность социально-медицинской, социально-педагогической, социально-психологической, социально-правовой консультации зависит от сложности проблемы.

Порядок действий при оказании консультативной помощи:

- запись на консультацию может осуществляться по телефону, при личном обращении, на электронную почту ПМПК.

Заявка на консультацию осуществляется предварительно, фиксируется в Журнале предварительной записи консультаций специалистов по форме:

- содержание запроса;
- форма запроса (социально-медицинская, социально-педагогическая, социально-психологическая, социально-правовая, комплексная консультации);
- контактная информация обратившегося;
- специалист(ы) ПМПК, проводящие консультацию;
- дата, время проведения консультации;
- отметка о выполнении.
- Время проведения консультации определяется с учетом графика работы специалиста (ов);
- в течение трех рабочих дней до сведения родителей (законных представителей) доводится информация о времени проведения консультации и её форме;
- для проведения консультации родитель (законный представитель) пишет заявление на проведение консультации с обозначением проблемы консультации;
- в зависимости от запроса на консультацию, специалистом(ами) ведется протокол консультации либо производится запись в Журнале консультаций;

- отметка о выполнении (проведении консультации) фиксируется в Журнале учета предварительной записи консультаций специалистов ПМПК либо фиксируется неявка на консультацию «не явился».

Лицо, обратившееся за консультацией, имеет право выбора конкретного специалиста.

Специалист имеет право определения задач, подбор методик, техник консультирования, выбора способа ведения учетной документации (в электронном виде, на бумажном носителе).

Консультирование завершается оформлением и выдачей рекомендаций в устной форме либо по запросу родителей (законных представителей) в письменной форме.

· Последовательность действий при осуществлении информационно-просветительской работы с населением в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении детей

Специалистами ПМПК осуществляется информационно-просветительская деятельность, которая включает информирование родителей (законных представителей), специалистов органов управления образованием, специалистов психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных организаций, специалистов других организаций и ведомств, с которыми взаимодействует ПМПК:

- о механизмах и формах взаимодействия участников отношений со специалистами ПМПК;
- о своевременности направления детей и подростков в ПМПК;
- о предупреждении возможного возникновения отклонений в развитии с помощью профилактических средств и мероприятий;
- об образовательных организациях, классах в общеобразовательных организациях, реализующих программы для детей с ОВЗ, которые могут быть рекомендованы родителям (законным представителям);
- о региональных образовательных организациях, осуществляющих свою деятельность в условиях инклюзивного образования;
- о социально-правовых гарантиях семей и детей;
- просвещение родителей (законных представителей) и педагогов по вопросам обучения, воспитания, развития и эффективного взаимодействия с детьми.

Формами информационно-просветительской деятельности являются:

- публикации информационных материалов в средствах массовой информации (далее – СМИ);

- размещение информации на официальном сайте МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» в сети Интернет;
- размещение информации на информационном стенде ПМПК, в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.);
- организация и проведение обучающих мероприятий (обучающие семинары для родителей и др.);
- формирование информационных запросов.

Информационный стенд о деятельности ПМПК содержит следующую обязательную информацию:

- адрес (наименование организации, структурным подразделением которой является ПМПК), в т.ч. адрес интернет-сайта;
- номера телефонов, адрес электронной почты ПМПК;
- сведения о графике (режиме) работы для справок (консультаций);
- процедуры предоставления услуги в текстовом виде;
- перечень документов, представляемых заявителем;
- образец заявления родителей (законных представителей) о проведении обследования ребенка ПМПК.

Информационный стенд «Советы специалистов» содержит обновляемую информацию для родителей.

При подготовке материалов в СМИ и в Интернет разработчики сайта и специалисты ПМПК обязаны обеспечить исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других подзаконных актов.

Руководитель (заместитель руководителя) ПМПК обеспечивает подготовку, редактирует информационные материалы, согласовывает их с директором МОГБУ «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», размещает информационные материалы на сайте.

Руководитель (заместитель руководителя) ПМПК также организует подготовку и проведение обучающих семинаров для родителей согласно плану. За 2 месяца до даты проведения семинара назначаются ответственные специалисты, формируется контингент слушателей.

Периодичность размещения и предоставления информации определяется запросом со стороны участников отношений и планом работы ПМПК на год.

Периодичность реализации форм информационно-просветительской деятельности:

1. Публикация информационных материалов в СМИ – не реже 1 раза в полгода.
2. Размещение текущей информации на официальном сайте в сети Интернет – по мере поступления.
3. Методическая информация – не реже 1 раз в квартал.

4. Размещение материалов на информационном стенде в ПМПК – не реже 1 раза в квартал.

5. Размещение на стенде «Советы специалистов» – не реже 1 раза в полгода.

Информация о работе с заявителями государственной услуги обновляется в случае изменений нормативных документов, касающихся деятельности ПМПК.

Контроль за осуществлением информационно-просветительской деятельности осуществляет руководитель ПМПК.

Последовательность действий при проведении мониторинга выполнения образовательной организацией рекомендаций ПМПК по созданию специальных условий для образования лицам с ограниченными возможностями здоровья

Основными этапами мониторинга выполнения образовательной организацией рекомендаций ПМПК по созданию специальных условий для образования лицам с ОВЗ являются:

- анализ первичной документации территориальных ПМПК;
- определение объектов мониторинга;
- согласование с образовательной организацией сроков проведения мониторинга (длительность исполнения – не более 1 месяца);
- определение состава участников мониторинга;
- формирование программы мониторинга, подготовка экспертов;

Очная часть мониторинга:

- анализ организационной документации образовательной организации в части создания условий обучения детей с ОВЗ (особыми образовательными потребностями);
- анализ образовательных программ, реализуемых образовательной организацией для детей с ОВЗ;
- изучение условий обучения детей с ОВЗ в конкретной образовательной организации.

Заочная часть мониторинга:

- заполнение информационных форм по направлениям мониторинга;
- подготовка заключения по итогам мониторинга.

Итоговая часть мониторинга:

- работа с образовательной организацией по устранению выявленных проблем;
- работа с территориальными органами управления образованием по анализу причин появления проблем, определение путей их устранения.

Инструментом мониторинга являются разработанные формы для проведения мониторинга выполнения образовательной организацией

рекомендаций ПМПК по созданию специальных условий для образования лицам с ОВЗ.

Мониторинг может быть как плановым, так и внеплановым, проводиться как по плану ЦПМПК, так и по распоряжению министерства образования Магаданской области, ходатайству муниципальных органов управления образованием.

Последовательность действий при организации и проведении организационно-методических совещаний руководителей и специалистов ПМПК

Методические совещания проводятся специалистами ЦПМПК для специалистов территориальных ПМПК, для членов психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных организаций.

Методические совещания со специалистами территориальных ПМПК и психолого-медико-педагогических консилиумов проводятся не реже одного раза в полугодие.

На совещаниях рассматриваются вопросы:

- методического оснащения и технологии обследования детей и подростков с особыми образовательными потребностями;
- использования диагностических методик для обследования детей и подростков с особыми образовательными потребностями в деятельности ПМПК и психолого-медико-педагогических консилиумов;
- формирования единых требований к процедуре обследования ребенка на ПМПК;
- формирования единых требований к формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ПМПК;
- формирования единых требований при подготовке аналитических отчетов, планов работы ПМПК.

Совещания проводит руководитель ЦПМПК, а в его отсутствие и по его поручению – заместитель руководителя ЦПМПК. Совещания проводятся по заранее разработанному плану или по мере необходимости, в зависимости от актуальности вопросов.

Предложения для планового рассмотрения вопросов на совещаниях вносят специалисты органов управления образованием, специалисты ЦПМПК и специалисты территориальных ПМПК.

Совещания как форма коллегиального способа принятия решения могут проводиться в любом составе участников.

Для документирования совещаний ведется протокол заседания, где фиксируется состав присутствующих, высказанные мнения или предложения. Повестка дня в протоколе содержит перечисление вопросов, вид принимаемых решений, порядок документирования деятельности, день и время заседания.

Повестка дня подготавливается секретарем на основе указаний руководителя ЦПМПК. В повестке дня указывается последовательность обсуждаемых вопросов (согласно плану), фамилии выступающих, дата и время проведения заседания, а также место его проведения. Датой протокола является день проведения совещания.

Протоколы нумеруют в пределах календарного года, поэтому номером (индексом) протокола является порядковый номер заседания. Протокол относится к числу необходимых документов, фиксирует факт проведения совещания, принятые на нем решения, сроки их выполнения. Этот документ может в дальнейшем служить основанием для формирования решения (распорядительного документа) данного коллегиального органа.

Секретарь совещания (заседания) не обязательно является секретарем по занимаемой должности. Эта функция может быть дополнительной для работника, поручена работнику руководителем, если она выполняется как разовое поручение.

Для исполнения решений совещания специалисты ЦПМПК разрабатывают и осуществляют необходимые мероприятия с указанием конкретных сроков исполнения и ответственных лиц.

Ответственность за своевременное и качественное исполнение решений совещаний возлагается на руководителя ЦПМПК.

Порядок и формы контроля предоставления услуги

Текущий контроль соблюдения и исполнения специалистами ЦПМПК настоящего регламента осуществляется руководителем ЦПМПК.

Текущий контроль действий руководителя ЦПМПК осуществляет директор МОГБУ «ЦППМиСП».

Контроль организации деятельности ЦПМПК осуществляется на основании планов внутреннего аудита по соблюдению и исполнению специалистами ПМПК действующего законодательства и положений настоящего регламента.

Тематические, внеплановые проверки проводятся по мере необходимости (по жалобе заявителей или другим, предусмотренным действующим законодательством основаниям).

Для проведения аудита деятельности ЦПМПК создается рабочая группа из работников МОГБУ «ЦППМиСП». Аудит может быть плановым и внеплановым. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок, их тематика устанавливаются планом работы Центра на календарный год.

Для проведения аудита деятельности территориальных ПМПК создается рабочая группа из работников ЦПМПК и специалистов МОГБУ «ЦППМиСП», при необходимости – специалистов министерства образования Магаданской области.

Аудит может быть плановым и внеплановым. Порядок и периодичность осуществления плановых аудитов территориальных ПМПК, их тематика устанавливаются планом работы МОГБУ «ЦППМиСП» на календарный год.

Внеплановые проверки проводятся по требованию прокуратуры, правоохранительных органов, по факту обращения получателей услуг в органы исполнительной власти Магаданской области, а также по инициативе министерства образования Магаданской области.

Результаты аудита оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Специалисты ЦППМК несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения процедур регламента.

Заявители (получатели услуги) могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления услуги, соблюдения положений настоящего регламента, сроков и последовательности действий, предусмотренных настоящим регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц за несоблюдение требований регламента по каждому действию или процедуре при оказании услуги

Руководитель ЦППМК несет персональную ответственность за организацию диагностико-коррекционной, консультационной деятельности, за соблюдение организационной дисциплины, за соблюдение законных прав несовершеннолетних граждан на получение образования.

Члены ЦППМК несут персональную ответственность за правильность анализа и интерпретацию результатов, полученных при обследовании ребенка.

Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при оказании услуги

Обжалование действий или бездействия решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе оказания услуги, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Внесудебное (досудебное) обжалование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути жалобы;
- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Директор МОГБУ «ЦППМиСП»:

- обеспечивает объективное всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости, с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;
- запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не предоставляется.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не предоставляется, о чем сообщают заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляют заявителя, направившего обращение.

Порядок изменения Регламента

Внесение изменений в настоящий регламент осуществляется в случае изменения федерального или регионального законодательства, регулирующего порядок оказания услуги, а также по предложениям заинтересованных органов и организаций, основанным на результатах анализа практики применения настоящего Регламента.